



Abt Associates Inc.

Cambridge, MA
Lexington, MA
Hadley, MA
Bethesda, MD
Washington, DC
Chicago, IL
Cairo, Egypt
Johannesburg, South Africa

Abt Associates Inc.
Suite 600
4800 Montgomery Lane
Bethesda, MD 20814-5341

Normativa para el Funcionamiento del Sistema Integrado de Capacitación y Asistencia Técnica (SUCAT)

Guatemala-CAP Income Generation Activities Project (AGIL)

Implementado por:
Abt Associates Inc.
#520-C-00-00-00035-00

Mayo 2,003

Escrito por:
Santa Cruz, Salazar y Asociados
Consultores en Desarrollo
Empresarial, S.A.

Preparado por
United States Agency for
International Development/
Guatemala
1A Calle 7-66
Zona 9
Guatemala 010009



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION

*NORMATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL
SISTEMA INTEGRADO DE
CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA
(SUCAT)*

**Objetivo Estratégico No. 4/USAID (IR1 y 2)
Mayores Ingresos Familiares y Seguridad Alimentaria en
los Hogares Rurales del Área Rural**

Preparado por: **Santa Cruz, Salazar & Asociados, S.A.**
Bajo el Contrato No 520-C-00-00-00035-00 con USAID/Guatemala
(bajo el Subcontract MAYA-SS&A-Sub 2-01028-7361 con Abt Asociados, Inc.)

Guatemala, mayo de 2003

CONTENIDO

Presentación

- I. Normativa general2**
 - 1. Integración del Sistema
 - 2. El SUCAT como instrumento de la Política del MAGA
 - 3. Orientaciones estratégicas para la atención de demandas
 - 4. Enfoque integral de la asistencia técnica
 - 5. Requisito para los oferentes de servicios
 - 6. Utilización y actualización del registro unificado de oferentes de servicios
 - 7. Pago de los servicios por productos
 - 8. Diseño y análisis de proyectos
 - 9. Complementariedad estratégica con otros Programas
 - 10. Seguimiento y evaluación
 - 11. Capacitación para los miembros del Sistema
 - 12. Participación de los beneficiarios en la contratación de servicios
 - 13. Instrumentos para la supervisión de los servicios contratados
- II. Normativa general vinculada a los beneficiarios4**
 - 1. Requerimientos para ser beneficiario
 - 2. Beneficiarios de la subsidiariedad del MAGA
 - 3. Énfasis de los servicios en función de las características de los beneficiarios.
- III. Normativa general vinculada a los oferentes de servicios4**
 - 1. Perfil del Oferente de servicios
 - 2. Requisitos para calificar como oferente de servicios
 - 3. Actualización del registro de oferentes
 - 4. Calidad de oferentes activos de servicios
 - 5. Lugares de registro para los oferentes de servicios
- IV. Normativa general vinculada a la estructura orgánica del MAGA.....7**
 - 1. Responsabilidad de velar por la implementación y funcionamiento del Sistema
 - 2. Responsabilidad de conducción del Sistema
 - 3. Establecimiento de metas anuales del SUCAT
 - 4. Integración de la Comisión Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica.
 - 5. Atención de demandas no cubiertas por Programas, Proyectos y Fondos del MAGA.
 - 6. Responsabilidad del establecimiento de subsistema de acreditación y certificación de oferentes de servicios
 - 7. Responsabilidad del establecimiento del subsistema de seguimiento
 - 8. Inducción y capacitación a oferentes de servicios
 - 9. Gestión de recursos financieros para atención de demandas de servicios de asistencia técnica.
 - 10. Apoyo jurídico para contratación y arbitraje
- V. Addendum: Normas Específicas9**
 - 1. Normas para registrar y acreditar oferentes de servicios de asistencia técnica
 - 2. Normas para seleccionar y contratar oferentes de servicios de asistencia técnica.
 - 3. Normativa para coordinar el funcionamiento del SUCAT
 - 4. Normas para suscribir y ejecutar convenios de cooperación
 - 5. Normas para proveer seguimiento y evaluar servicios de asistencia técnica

PRESENTACION

En los últimos años, el Gobierno de Guatemala, decidió modificar la modalidad de prestación directa de extensión pública del país para apoyar el surgimiento de un mercado de servicios de asistencia técnica y asumir un papel subsidiario para aquellos casos en que su población objetivo no esté en capacidad de contratar y proveerse de dichos servicios.

En la actualidad, la asistencia técnica es proporcionada por los programas rurales y sectoriales cofinanciados por la cooperación internacional y se caracteriza por una alta dispersión y por una débil coherencia de sus respectivas políticas de intervención. Por su lado los oferentes de servicios privados de asistencia técnica, aun adolecen de elementos para poder ofertar servicios eficientes, de alta calidad y comprometidos con los objetivos de las personas, grupos u organizaciones del medio rural. Paralelamente, estos últimos todavía no desarrollan su capacidad para demandar, contratar, supervisar y evaluar la prestación de servicios de asistencia técnica.

Con el fin de articular los esfuerzos existentes, y brindar una asistencia técnica integral para tener impactos significativos en la evolución de los productores atendidos, el Ministerio ha establecido el Sistema Unificado de Capacitación y Asistencia Técnica (SUCAT), el cual se regirá por la normativa contenida en el presente documento, al momento de ser sancionado y publicado por el MAGA.

El documento contiene la Normativa General, que ha sido consensuada al interior del MAGA y que será oficializada mediante la promulgación de un Acuerdo Ministerial. En el Capítulo V se agregan las Normas Específicas que fueron posteriormente desarrolladas para ser utilizadas como instrumentos operativos por parte de las Unidades y demás entes vinculados al SUCAT.

NORMATIVA GENERAL

1. **Integración del Sistema** Todas las Unidades Centrales y Ejecutoras de Programas, Proyectos y Fondos a cargo del MAGA que cuenten con financiamiento para la atención de demandas de capacitación y asistencia técnica, deberán operar integrados al Sistema Unificado de Capacitación y Asistencia Técnica SUCAT- y propiciarán la vinculación de los oferentes de servicios con los grupos de productores que los demanden
2. **El SUCAT como instrumento de la Política del MAGA.** La atención de demandas de capacitación y asistencia técnica que realicen los integrantes del SUCAT, ya sea directamente o con el fin de coordinar esfuerzos mediante alianzas, cartas de entendimiento o cualquier otro tipo de convenio suscrito con otras organizaciones, deberán responder a las orientaciones establecidas por la política del MAGA.
3. **Orientaciones estratégicas para la atención de demandas.** La atención de demandas de capacitación y/o asistencia técnica, ejecutado por los actores integrantes del SUCAT, estará orientada, dependiendo del nivel de desarrollo de la población objetivo, hacia: (a) fortalecer la capacidad empresarial de las organizaciones; (b) contribuir a su seguridad alimentaria; e (c) impulsar sistemas productivos sostenibles.
4. **Enfoque integral de la asistencia técnica.** La capacitación y asistencia técnica se otorgará en apoyo a proyectos productivos sostenibles en forma integral, cubriendo al menos las cuatro áreas siguientes: (a) Producción / procesamiento; (b) comercialización; (c) organización y (d) gestión administrativa y financiera, en función de las necesidades de los grupos de hombres y mujeres productores del sector agrícola, pecuario, forestal o hidrobiológico.
5. **Requisito para los oferentes de servicios.** Toda persona individual o jurídica, que ofrezca sus servicios en el ámbito del SUCAT, deberá estar registrada y acreditada en el Subsistema de Registro, adscrito a dicho Sistema
6. **Utilización y actualización del registro unificado de oferentes de servicios.** Todos los integrantes del SUCAT deben utilizar el registro unificado de oferentes de servicios (base de datos) para seleccionar según sus necesidades a las personas individuales o empresas que mas respondan a las demandas de atención de sus beneficiarios en materia de capacitación y/o asistencia técnica y actualizar la base con la información que resulte de las evaluaciones de desempeño de los consultores contratados tanto individuales como jurídicos.

7. **Pago de los servicios por productos.** El pago a los oferentes de servicios será por productos, lo que debe quedar explícito en los contratos que se establezcan.
8. **Diseño y análisis de proyectos.** Todas las dependencias, programas y proyectos que conforman el MAGA, deberán asegurarse que, durante el proceso de diseño y análisis de proyectos deberán incluir el componente capacitación y asistencia técnica, basándose en las normas básicas establecidas para la operatoria del SUCAT.
9. **Complementariedad estratégica con otros programas.** El SUCAT se complementará con las funciones de Preinversión y Financiamiento (Crédito) que se manejan dentro del MAGA, de tal forma de llevar un paquete completo al productor(a) del sector agropecuario, forestal e hidrobiológico que es sujeto de la subsidiariedad del Ministerio.
10. **Seguimiento y evaluación.** Todos los proyectos adscritos al MAGA, cofinanciados con Cooperación externa, integrarán el sub-sistema de seguimiento y evaluación del SUCAT, correspondiéndoles aplicar las normas, procedimientos y formatos estándar que sean establecidos para tal efecto.
11. **Capacitación para los miembros del Sistema.** Todas las personas encargadas de operativizar el SUCAT dentro de las Unidades Ejecutoras de Programas, Proyectos y Fondos, están obligados a recibir capacitación para: Elaborar Términos de Referencia; Definir Marco Lógico; Elaborar Contratos; así como la operatoria de sistemas y métodos para el seguimiento, supervisión y evaluación.
12. **Participación de los beneficiarios en la contratación de servicios.** En la formulación de los términos de referencia, y la redacción de las cláusulas de los contratos de capacitación y asistencia técnica, deberán participar en forma coordinada las autoridades responsables del SUCAT y los grupos de beneficiarios
13. **Instrumentos para la supervisión de los servicios contratados.** Para facilitar el seguimiento, supervisión y evaluación de los contratos de capacitación y asistencia técnica, se deberá elaborar como parte del contrato, un cronograma con las acciones y productos que se esperan lograr, así como las fechas en que se deben presentar; en forma conjunta entre autoridades del SUCAT, representantes de los grupos beneficiarios y los oferentes de servicios contratados. Dicho cronograma servirá de base para la supervisión in situ, para lograr la autorización o no del pago del trabajo realizado.

II. NORMATIVA VINCULADA A LOS BENEFICIARIOS

1. **Requerimientos para ser beneficiario.** Para ser beneficiario de los servicios del SUCAT, se requiere que estén integrados en un grupo formal o no; residir en el área rural y estar dedicado a actividades agropecuarias, forestales o hidrobiológicas; así como enmarcarse en un proyecto productivo potencialmente rentable y sostenible.
2. **Beneficiarios de la subsidiariedad del MAGA.** Serán sujetos de la subsidiariedad del MAGA, aquellos agricultores organizados, que en función de sus características sociales y económicas, las oportunidades de accesos a recursos productivos – tierra, agua, mano de obra, crédito, y tecnología, entre otros, y el destino de la producción agrícola; sean tipificados como: agricultores de infrasubsistencia, subsistencia y excedentarios.
3. **Énfasis de los servicios en función de las características de los beneficiarios.** En función de la categoría a la que pertenezcan los agricultores organizados; la asistencia técnica enfatizará en los siguientes aspectos:
 - A. *Agricultores de infrasubsistencia*, i) mejoramiento de productividad en granos básicos; ii) diversificación de los sistemas actuales de producción con la introducción de cultivos y crianza de animales que les permita mejorar su dieta alimentaria y nutricional; y iii) apoyo a proyectos no agrícolas, ya sean estos de servicios, desarrollo y fortalecimiento de capacidades para el trabajo y/o producción artesanal¹;
 - B. *Agricultores de subsistencia*, adicional a los aspectos considerados en el grupo anterior, atenderá el desarrollo de competitividad en proyectos agrícolas con posibilidades reales de mercado; y
 - C. *Productores excedentarios*; la asistencia técnica enfatizará en el desarrollo de competitividad de sus proyectos agrícolas, promoviendo la integración horizontal y vertical hacia otras actividades generadoras de ingresos.

III. NORMATIVA VINCULADA A LOS OFERENTES DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA:

1. **Perfil del oferente de servicios.** Se considera oferente de servicios de asistencia técnica, a toda aquella persona individual o jurídica, cuyas referencias indiquen capacidad y experiencia para tal fin. El perfil requerido de los proveedores de servicios es el siguiente:

¹ Se refiere a la producción que, dado su nivel de operación, reducida utilización de maquinaria y equipo y tipo de tecnología que utiliza, no se considera de nivel industrial. No se refiere a manualidades o a la artesanía tradicional conocida, aunque si esta es potencialmente rentable no debe discriminarse.

A. *Personas individuales:*

- i. Acreditar capacidad para operar en el desempeño de las áreas de especialidad para las que ofrece sus servicios y reunir alguno de los requisitos siguientes:
 - a. Profesional Universitario con grado de Licenciado, que deberá poseer la calidad de colegiado activo, conforme a lo que para el efecto establece la Ley de Colegiación Obligatoria; o
 - b. Profesional de nivel medio, que acredite como mínimo cinco (5) años de experiencia en el tema para el cual ofrece sus servicios; o
 - c. Técnicos no académicos, con demostrada experiencia en disciplinas relacionadas con la producción, procesamiento y comercialización de productos agropecuarios, forestales, hidrobiológicos, servicios u otros bienes.

B. *Personas jurídicas:*

- i. Estar registrado de acuerdo a lo preceptuado por las Leyes del país para actuar en calidad de persona jurídica.
- ii. Poseer capacidad logística para operar en el desempeño de las áreas de especialidad para las que ofrece sus servicios
- iii. Acreditar experiencia en los temas para los cuales ofrece sus servicios.
- iv. Todas las personas que forman parte de los entes jurídicos deben satisfacer el perfil establecido para personas individuales, mismo que deben acreditar con la información correspondiente.

2. **Requisitos para calificar como oferentes de servicios.** Para operar en el marco del Sistema Unificado de Capacitación y Asistencia Técnica los proveedores de servicios, deberán estar registrados en el Sistema de Registro (base de datos) del MAGA. Para lograr tal efecto deberán presentar al Sistema la información siguiente:

A. *Personas individuales:*

- i. Nombre;
- ii. Lugar de nacimiento y de residencia;
- iii. Idiomas que domina (nativos y extranjeros)
- iv. Número de cédula o del documento de identificación y localidad donde fue expedido;
- v. Número de Identificación Tributaria;
- vi. Dirección de la oficina ó sede de trabajo;
- vii. Número de teléfono, fax, correo electrónico;
- viii. Tres áreas de trabajo principales, en las que tiene capacidad y experiencia;
- ix. Referencias de trabajos realizados, detallando nombre del contratante, dirección y número de teléfono, correo electrónico; etc.

B. Personas jurídicas:

- i. Nombre o razón social;
- ii. Naturaleza de la organización (asociación civil no lucrativa o sociedad mercantil);
- iii. Número de Identificación Tributaria;
- iv. Nombre del representante legal;
- v. Número de cédula o documento de identificación del representante legal y lugar donde se expidió;
- vi. Acta constitutiva;
- vii. Área geográfica en que opera;
- viii. Dirección de las oficinas centrales y sus delegaciones si las tuviera;
- ix. Número de teléfono, fax, correo electrónico;
- x. Tres áreas de trabajo principales, en las que la organización tiene capacidad y experiencia;
- xi. Referencias de trabajos realizados, detallando nombre del contratante, dirección y número de teléfono, correo electrónico.

3. Actualización del Registro de Oferentes de Servicios. La información que aparece en la base del Sistema de Registro y Acreditación de oferentes del MAGA será modificada por las razones siguientes:

- a. A solicitud del oferente de servicios que necesita actualizar sus datos; y*
- b. Como resultado de las evaluaciones de desempeño.*

4. Calidad de oferentes activos de servicios. Para mantener la calidad en el sistema de registro y acreditación, los oferentes, deberán acatar las recomendaciones que con respecto a capacitación y actualización les indique el mismo sistema. En el caso de haber sido contratados, las evaluaciones de desempeño deberán tener la calidad de aprobado.

5. Lugares de registro para los oferentes de servicios. Los Oferentes de servicios, podrán solicitar su incorporación al registro en cualesquiera de los sitios que a continuación se indican:

- a. En la sede de Asistencia Técnica de la Unidad de Operaciones Rurales*
- b. En las Coordinaciones Departamentales del MAGA*
- c. En las Unidades Ejecutoras de Programas, Proyectos y Fondos*
- d. En Municipalidades donde se cuenta con un Técnico Agrícola Municipal*
- e. A través del correo electrónico, que se indica en el banco de oferentes que se consulta en la pagina web del MAGA.*

IV. **NORMATIVA VINCULADA A LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL MAGA**

1. **Responsabilidad de velar por la implementación y funcionamiento del Sistema.** El Consejo de Coordinación y Planificación del Sector Público Agropecuario, Forestal e Hidrobiológico -CODEP-, velará por la implementación y funcionamiento del SUCAT, tanto a nivel central como departamental.
2. **Responsabilidad de conducción del Sistema.** El SUCAT operara bajo la tutela y conducción de la Comisión Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica CONCAT, en este sentido será la responsable de coordinar los esfuerzos que en esta materia realicen todos las Unidades Centrales, Ejecutoras de Programas, Proyectos y Fondos, así como las Coordinaciones Departamentales y Técnicos Agrícolas Municipales a nivel nacional.
3. **Establecimiento de metas anuales del SUCAT.** El CONCAT deberá hacer una programación anual de las acciones que realizara el MAGA, en materia de capacitación y asistencia técnica a nivel nacional. En este sentido, deberá concentrar las acciones que estén realizando todas las Unidades Ejecutoras de Programas, Proyectos y Fondos, para responder a las demandas de los productores organizados del sector agropecuario, forestal e hidrobiológico, que califican para ser beneficiario de las políticas del Ministerio.
4. **Integración de la Comisión Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica.** La CONCAT estará integrada en su parte fundamental por la Unidad de Operaciones Rurales –UOR-, la Unidad de Gestión para el Desarrollo –UGD- y, la Unidad de Proyectos, Cooperación Externa y Fideicomisos –UPCEF-; en su parte consultiva la integrará oportunamente la Unidad de Políticas e Información Estratégica –UPIE-; la Unidad de Normas y Regulaciones –UNR- y; la Unidad Administrativa Financiera –UAF- y para fines de complementariedad técnica con el Instituto Nacional de Bosques –INAB- en la parte forestal y; La Unidad de Manejo de la Pesca y Acuicultura –UNIPESCA-, para atender las demandas de hidrobiológicos.
5. **Atención de demandas no cubiertas por programas, proyectos y fondos del MAGA.** El CONCAT establecerá los mecanismos para atender las demandas de servicios de capacitación y asistencia técnica requeridos por los grupos o asociaciones de productores o artesanos del medio rural guatemalteco, sujetos a la subsidiaridad del MAGA, que por razones de cobertura no estén siendo atendidos por las Unidades Ejecutoras de Programas, Proyectos o Fondos.
6. **Responsabilidad del establecimiento del subsistema de registro y acreditación de oferentes de servicios.** La Unidad de Operaciones Rurales organizará y administrará en forma coordinada con los demás miembros del

CONCAT, el sub sistema nacional de acreditación y certificación de oferentes de servicios de capacitación y asistencia técnica.

7. **Responsabilidad del establecimiento del subsistema de seguimiento.** La Unidad de Gestión para el Desarrollo establecerá y administrará en forma coordinada con los demás miembros del CONCAT, el sub sistema de seguimiento, supervisión y evaluación de los servicios de capacitación y asistencia técnica a nivel nacional.
8. **Inducción y capacitación a oferentes de servicios.** El CONCAT gestionará apoyos y alianzas con entidades especializadas en capacitación para establecer, consolidar, operar y administrar el programa de inducción y capacitación de Oferentes de servicios de asistencia técnica.
9. **Gestión de recursos financieros para atender demandas de servicios de asistencia técnica.** La UPCEF a requerimiento del CONCAT, gestionará los recursos financieros necesarios para atender las demandas de capacitación y asistencia técnica de los grupos o asociaciones de productores (as) que por su cobertura no sean atendidos por las Unidades Ejecutora de Programas, Proyectos o Fondos a nivel nacional. Dichos recursos formaran un Fondo específico para la Capacitación y Asistencia Técnica, que será asignado a las Coordinaciones Departamentales para que atiendan las demandas priorizadas en forma conjunta con los Técnicos Agrícolas Municipales (donde los halla), en sus respectivas jurisdicciones.
10. **Apoyo jurídico para contratación y arbitraje.** La Unidad de Asesoría Jurídica asistirá cuando sea requerido a los miembros del SUCAT, en la aplicación de las normas y procedimientos de contratación.

V. ADDENDUM: Normas Específicas.

1. Normas para registrar y acreditar oferentes de servicios de asistencia técnica

I. NORMAS DE REGISTRO:

1. El Sub-sistema de Registro y Acreditación de oferentes de servicios de capacitación y asistencia técnica, inscrito en la Unidad de Operaciones Rurales; es el único órgano autorizado para conformar, organizar y administrar el registro, acreditación y certificación de oferentes de servicios de capacitación y asistencia técnica.
2. Para atender solicitudes de Registro, acreditación e información, el Sub-sistema de Registro y Acreditación de oferentes de servicios de capacitación y asistencia técnica, pone a disposición de los potenciales oferentes, sus oficinas centrales en la sede de Asistencia Técnica de la Unidad de Operaciones Rurales; las Coordinadoras Departamentales; las Unidades Coordinadoras de Programas, Proyectos y Fondos; y las Municipalidades que cuenten con Técnico Agrícola Municipal.
3. Sobre cada una de las oficinas de recepción de solicitudes de registro, el Sub-sistema mantendrá un estricto control, para garantizar la calidad del servicio y transparencia de los procesos.
4. El Sub-sistema de Registro y Acreditación de oferentes de servicios de capacitación y asistencia técnica, es responsable de informar a los potenciales oferentes, sobre los requisitos, modalidades y procedimientos para el registro, acreditación, certificación, calificación y selección. Esta información también deberá estar disponible en la página WEB del MAGA. (Ver Anexos del 1 al 3)
5. Durante el proceso de información, se deberá clarificar las características y requisitos para ser elegible a fin de registrarse y estar acreditado por el sistema. Ello incluye: características particulares, económicas, de organización social, situación jurídica, campos de especialidad, experiencia de trabajo, rangos de contratación (montos en dinero). El informante¹ deberá conocer en detalle, estas variables y mantenerse actualizado sobre cualquier modificación.
6. Durante el proceso de información, deberá especificarse respecto a la aplicabilidad de criterios para la calificación de solicitudes para acreditar oferentes de servicios de capacitación y asistencia técnica.
7. Deberá informarse con la suficiente claridad sobre la metodología y el mecanismo a utilizar en el evento de inducción a realizar por el Sub-sistema de Capacitación, que evaluará en forma inicial a los potenciales oferentes de servicios de capacitación y asistencia técnica solicitantes de registro y cuyo resultado (nota de evaluación)

¹ Se refiere a la persona que estará en contacto con el público.

permitirá adjuntarlo a la solicitud para ingresar al Sub-sistema de Registro y Acreditación.

8. No se aceptará ninguna solicitud de registro, con información y/o documentación incompleta o ilegible. Para el efecto, los receptores de solicitudes de registro verificarán el correcto llenado de los formularios¹; así como de la inclusión de toda la información y documentación de soporte en presencia de los solicitantes.
9. Las oficinas de recepción de solicitudes de registro de oferentes, deben contar con una dotación completa y suficiente de formularios oficiales aprobados por el SUCAT, a fin de proveerlos de forma ágil y oportuna a los solicitantes. Estos formularios, también deberán estar disponible en la página WEB del MAGA.
10. Las personas individuales que soliciten su registro, al Sub-sistema de Registro y Acreditación de oferentes de servicios de capacitación y asistencia técnica, deben poseer el siguiente perfil:
 - a. Acreditar capacidad para operar en el desempeño de las áreas de especialidad para las que ofrece sus servicios;
 - b. Ser profesional Universitario con grado de Licenciado, que deberá poseer la calidad de colegiado activo, conforme a lo que para el efecto establece la Ley de Colegiación Obligatoria; o
 - c. Ser profesional de nivel medio, que acredite como mínimo cinco (5) años de experiencia en el tema para el cual ofrece sus servicios; o
 - d. Ser técnicos no académicos, con demostrada experiencia en disciplinas relacionadas con la producción, procesamiento y comercialización de productos agropecuarios, forestales, hidrobiológicos, servicios u otros bienes.
 - e. Obligatoriamente, aprobar la evaluación inicial conforme a los requisitos establecidos por el Sub-sistema de Registro y Acreditación de oferentes de servicios de capacitación y asistencia técnica.
11. Las personas jurídicas que soliciten su registro, al Sub-sistema de Registro y Acreditación de oferentes de servicios de capacitación y asistencia técnica, deben poseer el siguiente perfil:
 - a. Estar registrado de acuerdo a lo preceptuado por las Leyes del país para actuar en calidad de persona jurídica.
 - b. Poseer capacidad logística que le permita desempeñarse en las áreas de especialidad para las que requiere ser registrado.
 - c. Acreditar experiencia en los temas para los cuales solicitan ser registrados.
 - d. Todas las personas que forman parte de los entes jurídicos deben satisfacer el perfil establecido para personas individuales, mismo que deben acreditar con la información correspondiente.

¹ Formulario de solicitud de registro en Anexo 1.

12. Para operar en el marco del Sistema Unificado de Capacitación y Asistencia Técnica los proveedores de servicios, deberán estar registrados en el Sub-sistema de Registro y Acreditación (base de datos) del MAGA. Para lograr tal efecto deberán presentar al Sub-sistema la información siguiente:

a. Personas Individuales.

- i. Nombre;
- ii. Lugar de nacimiento y de residencia;
- iii. Idiomas que domina (nativos y extranjeros)
- iv. Número de cédula o del documento de identificación y localidad donde fue expedido;
- v. Número de Identificación Tributaria;
- vi. Dirección de la oficina o sede de trabajo;
- vii. Número de Teléfono, fax, correo electrónico;
- viii. Tres áreas de trabajo principales, en las que tiene capacidad y experiencia;
- ix. Referencias de trabajos realizados, detallando nombre del contratante, dirección y número de teléfono, fax, correo electrónico;

b. Personas Jurídicas.

- i. Nombre o razón social;
- ii. Naturaleza de la organización (asociación civil no lucrativa o sociedad mercantil);
- iii. Número de Identificación Tributaria;
- iv. Nombre del representante legal;
- v. Número de cédula o documento de identificación del representante legal y lugar donde se expidió;
- vi. Número de documento de identificación de la naturaleza de la organización y lugar donde se encuentra registrado;
- vii. Acta constitutiva;
- viii. Área geográfica en que opera;
- ix. Dirección de las oficinas centrales y sus delegaciones si las tuviera;
- x. Número de Teléfono, fax, correo electrónico;
- xi. Tres áreas de trabajo principales, en las que la organización tiene capacidad y experiencia;
- xii. Referencias de trabajos realizados, detallando nombre del contratante, dirección y número de teléfono, correo electrónico;
- xiii. Estados financieros de los últimos dos años.

13. La información presentada por los oferentes, que sean admitidos para registro dentro del Sub-sistema de Registro y Acreditación del SUCAT, será sujeta de una permanente actualización, mediante información actualizada que deberán aportar anualmente los mismos oferentes y evaluaciones de desempeño que serán realizadas por el Sub-sistema de Seguimiento y Evaluación. Si algún oferente registrado no cumpliera con alguno o ambos requisitos, quedará deshabilitado hasta que cumpla con los mismos.
14. El Sub-sistema de Seguimiento y Evaluación, está obligado a notificar de inmediato al Sub-sistema de Registro y Acreditación, los resultados de las evaluaciones de desempeño que ejecute.
15. El Sub-sistema de Registro y Acreditación, está obligado a ingresar de manera inmediata la información actualizada que reciba de los oferentes de servicios y de los resultados de las evaluaciones de desempeño realizadas por el Sub-sistema de Seguimiento y Evaluación.
16. Toda renuncia de persona individual o jurídica a la solicitud de registro para acreditación presentada al Sub-sistema de Registro y Acreditación, deberá hacerse por escrito. Esta instancia, ingresará de inmediato la información a la base de datos y dará los avisos correspondientes a las distintas instancias involucradas en el proceso de atención a las demandas de servicios de Asistencia Técnica y Capacitación, así como a la Comisión Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica CONCAT.
17. El Sub-sistema de Registro y Acreditación de oferentes de servicios de Asistencia Técnica y Capacitación, es la instancia responsable de la custodia de los expedientes y la información. Para el efecto deberá mantener un registro actualizado de los mismos mediante una copia dura y una copia magnética (base de datos).

II. NORMAS PARA ACREDITACION:

1. El Sub-sistema de Registro y Acreditación de oferentes de servicios de Asistencia Técnica y Capacitación, al admitir la participación de personas individuales, empresas, sociedades mercantiles, o asociaciones civiles sin fines de lucro, cumplidas las condiciones establecidas para su registro, los acreditará con base en los criterios e indicadores que permitan determinar si los oferentes satisfacen criterios de confianza, capacidad, eficiencia, compromiso y respaldo.
2. Los insumos que necesita el Sub-sistema de Registro y Acreditación de oferentes de servicios de Asistencia Técnica y Capacitación para poder realizar la acreditación son los siguientes:
 - a. Información consignada en el formulario de solicitud de registro. (Ver Anexo 1)

- b. Información sobre capacitaciones y actualización profesional, recibida dentro o fuera del ámbito del SUCAT, que presentarán los oferentes al Sub-sistema de Registro y Acreditación de oferentes de servicios de Asistencia Técnica y Capacitación en el momento de cumplir con su actualización.
 - c. Resultado de la evaluación inicial que sustentará el solicitante al presentar la resolución al caso que le fuera asignado por el Sub-sistema de Capacitación, durante el proceso de inducción.
 - d. Evaluaciones de desempeño de los oferentes de servicios técnicos o financieros cuyos indicadores de monitoreo y evaluación actualizarán el sistema de Registro y Acreditación. Esta información constituye el resultado de las evaluaciones de desempeño realizadas por el Sub-sistema de Seguimiento y Evaluación; así como el resultado de las consultas realizadas a las referencias consignadas por los oferentes en el formulario de solicitud de registro.
 - e. Capacidad de respuesta del oferente sobre los requerimientos de los grupos u organizaciones agrícolas o no agrícolas del área rural en cuanto a la naturaleza, característica, calidad y costo de los servicios a prestar. Esta información constituye el resultado de la evaluación de desempeño realizada por el Sub-sistema de Seguimiento y Evaluación; así también de las consultas realizadas a las referencias consignadas por los oferentes en el formulario de solicitud de registro.
3. Los criterios e indicadores a aplicar para acreditar oferentes de servicios de asistencia técnica o financiera, son los siguientes:
- a. **CONFIANZA:** Criterio cuya verificación y calificación estará en función de indicadores de responsabilidad, honestidad, disposición y compromiso con los resultados requeridos por los grupos, además tomará en consideración las referencias de empleadores anteriores respecto a la responsabilidad y honestidad del oferente; de igual manera considerará los resultados de las evaluaciones de desempeño realizadas por el Sub-sistema de Seguimiento y Evaluación una vez determinado oferente haya prestado algún servicio en el marco de la población objetivo del MAGA;
 - b. **CAPACIDAD:** Criterio cuya verificación y calificación estará en función de indicadores como: conocimiento del tema, formación profesional y experiencia por trabajos efectuados, conocimiento de la cultura y principios de los grupos étnicos del área del proyecto; además tomará en consideración las referencias de empleadores anteriores sobre el grado de satisfacción por los servicios prestados que se encuentren vinculados al tema; de igual manera considerará los resultados de las evaluaciones de desempeño realizadas por Sub-sistema de Seguimiento y Evaluación una vez determinado oferente haya prestado algún servicio en el marco de la población objetivo del MAGA;
 - c. **EFICIENCIA:** Criterio cuya verificación y calificación estará en función del costo de los servicios como porcentaje de los ingresos netos estimados de los grupos beneficiarios a generarse con los servicios ofertados;

- d. **RESPALDO DEL OFERENTE:** Criterio cuya verificación y calificación estará en función del análisis realizado sobre: la constancia de constitución de la organización, referencia de trabajos realizados y servicios prestados (con nombre de contratante y beneficiario y datos para contactarlo), patrimonio y estado de pérdidas y ganancias certificados por profesional competente.
4. El Sub-sistema de Registro y Acreditación, para acreditar a los oferentes de servicios técnicos o financieros utilizará los siguientes parámetros de calificación:¹
5. El Criterio de Confianza se valorará con los indicadores integrados de:
- Responsabilidad:** Cuya verificación estará, en función de la solución al caso adjudicado al oferente solicitante, así como a las consultas de referencias.
 - Honestidad:** Verificada en la solución del caso adjudicado en la actividad de inducción al solicitante, así como a las consultas de referencias.
 - Compromiso:** Cuya verificación está en función de las consultas de referencia hechas a empleadores y de la evaluación de desempeño inicial, en la solución del referido caso, posteriormente en función de las evaluaciones desarrolladas por el Sub-sistema de Seguimiento y Evaluación.
6. El Criterio de Capacidad se valorará con los indicadores integrados relativos a:
- Conocimiento:** Indicador referido a las áreas de trabajo sobre las que el oferente indicó en el formulario de solicitud de registro poseer experiencia, la verificación inicial parte del mencionado formulario y la documentación de respaldo adjunta, sustentada en consultas de referencias y las evaluaciones de desempeño realizadas por el Sub-sistema de Seguimiento y Evaluación.
 - Formación profesional y experiencia:** Cuya verificación se realiza sobre la base de la información consignada en el formulario de solicitud de registro y la documentación de respaldo adjunta, sustentada en consultas de referencias y las evaluaciones de desempeño realizadas por el Sub-sistema de Seguimiento y Evaluación.
 - Conocimiento de la cultura y principios:** Verificado en función de consultas de referencias y las evaluaciones de desempeño realizadas por Sub-sistema de Seguimiento y Evaluación.
7. El Criterio de Eficiencia se valorará en función del costo de los servicios como % de los ingresos **netos** estimados de los grupos beneficiarios a generarse con los servicios ofertados. Este será verificado en función de la solución del caso adjudicado y por las correspondientes evaluaciones de desempeño realizadas por el Sub-sistema de Seguimiento y Evaluación.
8. El Criterio de Respaldo del Oferente se valorará en función de los aspectos siguientes:

¹ Tabla de calificación incluida en el Anexo Número: 2

- a. **Constancia de constitución:** Verificado con base en patente de comercio, certificación acta constitutiva o cualquier otro documento en que conste la constitución de la persona jurídica.
 - b. **Referencia de trabajos y servicios:** Otorgadas por las referencias consignadas en el formulario de solicitud de registro.
 - c. **Estado Patrimonial:** Detallado y el informe de pérdidas y ganancias, certificado por profesional competente.
9. Serán sujetos de acreditación por parte del Sub-sistema de Registro y Acreditación, todos aquellos oferentes que alcancen los estándares siguientes: i) Confianza entre 10 y 18 puntos; ii) Capacidad entre 10 y 18 puntos; iii) Eficiencia entre 3 y 5 puntos; y iv) Respaldo entre 4 y 10 puntos.
10. El Sub-sistema de Registro y Acreditación, clasificará a los oferentes de servicios, según la siguiente nomenclatura: i) 5 estrellas; ii) 4 estrellas; iii) 3 estrellas Y v) 2 estrellas. La tabla de puntuación para cada una de las categorías se consigna en el anexo número: 3.
11. La calificación de los oferentes de servicios de Asistencia Técnica y Capacitación otorgada por el Sub-sistema de Registro y Acreditación **SERÁ INAPELABLE**, en caso de duda admitirá la revisión, pero en ningún momento podrá revocarse lo actuado, toda vez que aquella es el resultado de criterios, indicadores, verificadores, parámetros de calificación y estándares predeterminados por el Sistema Unificado de Capacitación y Asistencia Técnica.
12. La acreditación otorgada por el Sub-sistema de Registro y Acreditación, permitirá a los oferentes de servicios de Asistencia Técnica y Capacitación prestarlos a aquellos grupos u organizaciones de productores o artesanos del medio rural guatemalteco que los demanden, dentro del marco subsidiario del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

III. ANEXOS:

ANEXO NUMERO 1:

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO

SISTEMA UNIFICADO DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA SUB-SISTEMA DE REGISTRO Y ACREDITACION DE OFERENTES DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO¹

DATOS GENERALES:		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE (Llenar tanto para empresas como para oferente individual)		
NOMBRE DEL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL (Llenar tanto para empresas como para oferente individual)		
No. Cédula de Vecindad:		
DIRECCIÓN SEDE CENTRAL: DELEGACIONES:		
TELEFONOS:	FAX:	E-MAIL:
FECHA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA:		
CLASIFICAR COMO: EMPRESA / ORGANIZACIÓN () CONSULTOR INDIVIDUAL ()		
Tarifa diaria promedio:		
% de gastos de administración que aplica:		
AREAS DE ESPECIALIDAD		
AREAS DE ESPECIALIDAD² / TRABAJOS REALIZADOS / CALIFICACIONES DEL PERSONAL		
(i) <i>Gestión empresarial</i>	()	
(ii) <i>Administración de microempresas</i>	()	
<u>Trabajos realizados por la empresa/ organización³:</u>		
Título del trabajo:		
Grupo o empresa atendido(a):		
Ubicación del grupo:		
Empresa Contratante:		
Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____		
Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil ()		
Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()		
Tel. de la empresa contratante:	Fax:	E-mail:

¹ El oferente debe adjuntar al presente formulario de solicitud de ingreso al sistema de acreditación, los siguiente: (a) Constancia de constitución de la organización; (b) Estado de pérdidas y ganancias; (c) Certificado de patrimonio. Los dos últimos deben estar certificados por profesional competente.

² Sobre la base de su experiencia cada empresa y/o oferentes individual debe indicar, al final de este cuadro, las tres especialidades en las que tiene mayor fortaleza.

³ Aplica a organizaciones / empresas así como a oferentes individuales.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO

ÁREAS DE ESPECIALIDAD
ÁREAS DE ESPECIALIDAD ¹ / TRABAJOS REALIZADOS / CALIFICACIONES DEL PERSONAL
<p>Título del trabajo: Grupo o empresa atendido(a): Ubicación del grupo: Empresa Contratante: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil () Tels de la empresa contratante: _____ Fax: _____ E-mail: _____</p> <p>Título del trabajo: Grupo / empresa atendido: Ubicación del grupo: Empresa Contratante: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil () Tels de la empresa contratante: _____ Fax: _____ E-mail: _____</p> <p><u>Formación y experiencia del personal vinculado a la empresa y al tema²</u></p> <p>Nombre: Cédula de Vecindad: Estudios y nivel académico Trabajos realizados: Grupos atendidos (Nombre, características culturales) Ubicación de los grupos: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()</p> <p>Nombre: Estudios y nivel académico Trabajos realizados: Grupos atendidos (Nombre, características culturales) Ubicación de los grupos: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()</p>

¹ Sobre la base de su experiencia cada empresa y/o oferentes individual debe indicar, al final de este cuadro, las tres especialidades en las que tiene mayor fortaleza.

² Únicamente aplica a empresas. La información que debe consignarse corresponde al personal que labora con la empresa.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO

ÁREAS DE ESPECIALIDAD
ÁREAS DE ESPECIALIDAD / TRABAJOS REALIZADOS / CALIFICACIONES DEL PERSONAL
<p><u>Formación y experiencia del personal vinculado a la empresa y al tema¹</u></p> <p>Nombre: Estudios y nivel académico Trabajos realizados: Grupos atendidos (Nombre, características culturales) Ubicación de los grupos: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()</p> <p>(iii) <i>Mercadeo</i> ()</p> <p style="text-align: center;"><u>Trabajos realizados por la empresa/ organización:</u></p> <p>Título del trabajo: Grupo / empresa atendido: Ubicación del grupo : Empresa Contratante: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil () Tel. de la empresa contratante: _____ Fax: _____ E-mail: _____</p> <p>Título del trabajo: Grupo / empresa atendido: Ubicación del grupo: Empresa Contratante: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil () Tel. de la empresa contratante: _____ Fax: _____ E-mail: _____</p> <p>Título del trabajo: Grupo / empresa atendido: Ubicación del grupo: Empresa Contratante: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil () Tel. de la empresa contratante: _____ Fax: _____ E-mail: _____</p>

¹ Únicamente aplica a empresas. La información que debe consignarse corresponde al personal que labora con la empresa.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO

ÁREAS DE ESPECIALIDAD		
ÁREAS DE ESPECIALIDAD / TRABAJOS REALIZADOS / CALIFICACIONES DEL PERSONAL		
<u>Formación y experiencia del personal vinculado a la empresa y al tema</u>		
<p>Nombre: Estudios y nivel académico Trabajos realizados: Grupos atendidos (Nombre, características culturales) Ubicación de los grupos: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()</p>		
<p>Nombre: Estudios y nivel académico Trabajos realizados: Grupos atendidos (Nombre, características culturales) Ubicación de los grupos: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()</p>		
<p>Nombre: Estudios y nivel académico Trabajos realizados: Grupos atendidos (Nombre, características culturales) Ubicación de los grupos: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()</p>		
iv) <i>Tecnología en producción agrícola</i>	()	
v) <i>Tecnología en manejo post cosecha</i>	()	
vi) <i>Tecnología en procesamiento y empaque</i>	()	
<u>Trabajos realizados por la empresa/ organización:</u>		
<p>Título del trabajo: Grupo / empresa atendido: Ubicación del grupo: Empresa Contratante: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil () Tel. de la empresa contratante: _____ Fax: _____ E-mail: _____</p>		

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO

ÁREAS DE ESPECIALIDAD
ÁREAS DE ESPECIALIDAD / TRABAJOS REALIZADOS / CALIFICACIONES DEL PERSONAL
<u>Trabajos realizados por la empresa/ organización:</u>
Título del trabajo: Grupo / empresa atendido: Ubicación del grupo: Empresa Contratante: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil () Tel. de la empresa contratante: _____ Fax: _____ E-mail: _____
Título del trabajo: Grupo / empresa atendido: Ubicación del grupo: Empresa Contratante: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil () Tel. de la empresa contratante: _____ Fax: _____ E-mail: _____
<u>Formación y experiencia del personal vinculado a la empresa y al tema</u>
Nombre: Estudios y nivel académico Trabajos realizados: Grupos atendidos (Nombre, características culturales) Ubicación de los grupos: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()
Nombre: Estudios y nivel académico Trabajos realizados: Grupos atendidos (Nombre, características culturales) Ubicación de los grupos: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()
Nombre: Estudios y nivel académico Trabajos realizados: Grupos atendidos (Nombre, características culturales) Ubicación de los grupos: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO

ÁREAS DE ESPECIALIDAD	
ÁREAS DE ESPECIALIDAD / TRABAJOS REALIZADOS / CALIFICACIONES DEL PERSONAL	
(vii) <i>Tecnología en diseños y producción de artesanías</i>	()
<u>Trabajos realizados por la empresa/ organización:</u>	
<p>Título del trabajo: Grupo / empresa atendido: Ubicación del grupo: Grupo atendido: Ubicación del grupo: Empresa Contratante: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil () Tel. de la empresa contratante: _____ Fax: _____ E-mail: _____</p>	
<p>Título del trabajo: Grupo / empresa atendido: Ubicación del grupo: Empresa Contratante: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil () Tel. de la empresa contratante: _____ Fax: _____ E-mail: _____</p>	
<p>Título del trabajo: Grupo / empresa atendido: Ubicación del grupo: Empresa Contratante: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil () Tel. de la empresa contratante: _____ Fax: _____ E-mail: _____</p>	
<u>Formación y experiencia del personal vinculado a la empresa y al tema</u>	
<p>Nombre: Estudios y nivel académico Trabajos realizados: Grupos atendidos (Nombre, características culturales) Ubicación de los grupos: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()</p>	
<p>Nombre: Estudios y nivel académico Trabajos realizados: Grupos atendidos (Nombre, características culturales) Ubicación de los grupos: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()</p>	

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO

ÁREAS DE ESPECIALIDAD
ÁREAS DE ESPECIALIDAD / TRABAJOS REALIZADOS / CALIFICACIONES DEL PERSONAL
<p><u>Formación y experiencia del personal vinculado a la empresa y al tema</u></p> <p>Nombre: Estudios y nivel académico Trabajos realizados: Grupos atendidos (Nombre, características culturales) Ubicación de los grupos: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()</p> <hr/> <p>(viii) <i>Tecnología en diseños y producción de textiles y prestadas de vestir</i> ()</p> <p style="text-align: center;"><u>Trabajos realizados por la empresa/ organización:</u></p> <p>Título del trabajo: Grupo / empresa atendido: Ubicación del grupo: Empresa Contratante: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil () Tel. de la empresa contratante: Fax: E-mail:</p> <p>Título del trabajo: Grupo / empresa atendido: Ubicación del grupo: Empresa Contratante: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil () Tel. de la empresa contratante: Fax: E-mail:</p> <p>Título del trabajo: Grupo / empresa atendido: Ubicación del grupo: Empresa Contratante: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil () Tel. de la empresa contratante: Fax: E-mail:</p>

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO

ÁREAS DE ESPECIALIDAD
ÁREAS DE ESPECIALIDAD / TRABAJOS REALIZADOS / CALIFICACIONES DEL PERSONAL
<p><u>Formación y experiencia del personal vinculado a la empresa y al tema</u></p> <p>Nombre: Estudios y nivel académico Trabajos realizados: Grupos atendidos (Nombre, características culturales) Ubicación de los grupos: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()</p> <p>Nombre: Estudios y nivel académico Trabajos realizados: Grupos atendidos (Nombre, características culturales) Ubicación de los grupos: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()</p> <p>Nombre: Estudios y nivel académico Trabajos realizados: Grupos atendidos (Nombre, características culturales) Ubicación de los grupos: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()</p>
<p>(ix) <i>Financiamiento rural y/o microfinanciamiento</i> ()</p> <p style="text-align: center;"><u>Trabajos realizados por la empresa/ organización:</u></p> <p>Título del trabajo: Grupo / empresa atendido: Ubicación del grupo: Empresa Contratante: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil () Tel. de la empresa contratante: _____ Fax: _____ E-mail: _____</p> <p>Título del trabajo: Grupo / empresa atendido: Ubicación del grupo: Empresa Contratante: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil () Tel. de la empresa contratante: _____ Fax: _____ E-mail: _____</p>

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO

ÁREAS DE ESPECIALIDAD	
ÁREAS DE ESPECIALIDAD / TRABAJOS REALIZADOS / CALIFICACIONES DEL PERSONAL	
<u>Trabajos realizados por la empresa/ organización:</u>	
<p>Título del trabajo: Grupo / empresa atendido: Ubicación del grupo: Empresa Contratante: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil () Tel. de la empresa contratante: Fax: E-mail:</p>	
<u>Formación y experiencia del personal vinculado a la empresa y al tema</u>	
<p>Nombre: Estudios y nivel académico Trabajos realizados: Grupos atendidos (Nombre, características culturales) Ubicación de los grupos: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()</p>	
<p>Nombre: Estudios y nivel académico Trabajos realizados: Grupos atendidos (Nombre, características culturales) Ubicación de los grupos: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()</p>	
<p>Nombre: Estudios y nivel académico Trabajos realizados: Grupos atendidos (Nombre, características culturales) Ubicación de los grupos: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()</p>	
<p>(x) <i>Otros</i> () <i>Especificar:</i></p>	
<u>Trabajos realizados por la empresa/ organización:</u>	
<p>Título del trabajo: Grupo / empresa atendido: Ubicación del grupo: Empresa Contratante: Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____ Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil () Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil () Tel. de la empresa contratante: Fax: E-mail:</p>	

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO

ÁREAS DE ESPECIALIDAD		
ÁREAS DE ESPECIALIDAD / TRABAJOS REALIZADOS / CALIFICACIONES DEL PERSONAL		
<u>Trabajos realizados por la empresa/ organización:</u>		
Título del trabajo:		
Grupo / empresa atendido:		
Ubicación del grupo:		
Empresa Contratante:		
Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____		
Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil ()		
Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()		
Tel. de la empresa contratante: _____ Fax: _____ E-mail: _____		
Título del trabajo:		
Grupo / empresa atendido:		
Ubicación del grupo:		
Empresa Contratante:		
Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____		
Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil ()		
Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()		
Tel. de la empresa contratante: _____ Fax: _____ E-mail: _____		
<u>Formación y experiencia del personal vinculado a la empresa y al tema</u>		
Nombre:		
Estudios y nivel académico		
Trabajos realizados:		
Grupos atendidos (Nombre, características culturales)		
Ubicación de los grupos:		
Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____		
Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil ()		
Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()		
Nombre:		
<i>Estudios y nivel académico</i>		
Trabajos realizados:		
Grupos atendidos (Nombre, características culturales)		
Ubicación de los grupos:		
Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____		
Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil ()		
Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()		
Nombre:		
Estudios y nivel académico		
Trabajos realizados:		
Grupos atendidos (Nombre, características culturales)		
Ubicación de los grupos:		
Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____		
Rango del contrato: Menor de Q10.0 mil () Entre Q.10.1 mil y Q.20.0 mil ()		
Entre Q.20.1 mil y Q.40.0 mil () Entre Q.40.1 mil y Q.80.0 mil () Mayor de Q.80.0 mil ()		

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO

ÁREAS DE ESPECIALIDAD
ÁREAS DE ESPECIALIDAD / TRABAJOS REALIZADOS / CALIFICACIONES DEL PERSONAL
ÁREAS DE MAYOR FORTALEZA DEL OFERENTE <i>(i)</i> _____ <i>(ii)</i> _____ <i>(iii)</i> _____

Indique si tiene objeción para que se verifiquen sus referencias. Si () No ()

Lugar y fecha de presentación de la solicitud _____

Firma del oferente o su representante legal. _____

ANEXO NUMERO: 2
CRITERIOS Y PARÁMETROS PARA CALIFICAR Y ACREDITAR A LOS OFERENTES DE
SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACION

CRITERIOS Y PARÁMETROS PARA CALIFICAR Y ACREDITAR A LOS
OFERENTES DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACION

Criterios e Indicadores	Verificadores	Parámetros para calificación	Standard
<p>Confianza</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabilidad ✓ Honestidad¹ ✓ Disposición a comprometerse con resultados de los grupos ✓ Referencias de (3) empleadores sobre Responsabilidad y honestidad (*) <p>Rango aceptable para acreditar</p> <p>Clasificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Oferentes "5 Estrellas" ✓ Oferentes "4 Estrellas" ✓ Oferentes "3 Estrellas" ✓ Oferentes "2 Estrellas" 	<p>Solución de caso</p> <p>Consulta de referencias</p> <p>Evaluaciones de desempeño</p>	<p>Excelente =5</p> <p>Muy bueno =4</p> <p>Bueno =3</p> <p>Regular =2</p> <p>No elegible = 1</p> <p>3 positivas de 3 = 3</p> <p>2 positivas de 3 = 2</p> <p>1 positiva de 3 = 1</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>10 a 18</p> <p>18</p> <p>15 – 17</p> <p>12 – 14</p> <p>10 - 12</p>
<p>Capacidad</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento del tema² ✓ Formación profesional y experiencia por trabajos efectuados ✓ Conocimiento de la cultura y principios de los grupos étnicos del área del Proyecto ✓ Referencias de (3) empleadores sobre grado de satisfacción por servicios vinculados al tema (*) <p>Rango aceptable para acreditar</p> <p>Clasificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Oferentes "5 Estrellas" ✓ Oferentes "4 Estrellas" ✓ Oferentes "3 Estrellas" ✓ Oferentes "2 Estrellas" 	<p>Formulario de solicitud (ver anexo I)</p> <p>Consulta de referencias</p> <p>Evaluaciones de desempeño</p>	<p>Excelente =5</p> <p>Muy bueno =4</p> <p>Bueno =3</p> <p>Regular =2</p> <p>No elegible = 1</p> <p>3 positivas de 3 = 3</p> <p>2 positivas de 3 = 2</p> <p>1 positiva de 3 = 1</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>10 a 18</p> <p>18</p> <p>15 – 17</p> <p>12 – 14</p> <p>10 - 12</p>

¹ / En este indicador no se aplica la gana de parámetros de calificación, únicamente 5 si es honesto y 1 si no lo es.

² El Oferente debe indicar en el formulario de solicitud, las áreas de trabajo en las que tiene capacidad: (i) Gestión empresarial/ administración de microempresas; (ii) Mercadeo; (iii) Tecnología en producción agrícola; (iv) Tecnología en manejo post cosecha; (v) Tecnología en procesamiento y empaque; (vi) Tecnología en diseños y producción de artesanías; (vii) Tecnología en diseños y producción de textiles y prendas de vestir; (viii) Administración financiera de microempresas; (ix) asistencia técnica a Organizaciones de financiamiento rural; (x) otros servicios.

CRITERIOS Y PARÁMETROS PARA CALIFICAR Y ACREDITAR A LOS OFERENTES DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACION

Criterios e Indicadores	Verificadores	Parámetros para calificación	Standard
<p>Eficiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Costo de los servicios como % de los ingresos netos estimados de los grupos beneficiarios a generarse con los servicios ofertados. <p>Rango aceptable para acreditar</p> <p style="text-align: center;">Clasificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Oferentes "5 Estrellas" ✓ Oferentes "4 Estrellas" ✓ Oferentes "3 Estrellas" ✓ Oferentes "2 Estrellas" 	<p>Solución de caso</p> <p>Evaluaciones de desempeño</p>	<p>Entre 25 – 30% = 5 Entre 30 – 35 % = 4 Entre 35 – 40 % = 3 Entre 40 – 45% = 2 Más de 45 % = 1</p>	<p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">3 a 5</p> <p style="text-align: center;">5 4 3 2</p>
<p>Respaldo del Oferente</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Constancia de Constitución de la organización (*) ✓ Referencias de trabajos realizados y servicios prestados (con nombre de contratante y beneficiario y datos para contactarlo) (*) ✓ Patrimonio y Estado de Pérdidas y Ganancias certificado por profesional competente. (el patrimonio debe ser detallado para determinar la capacidad de operación) <p>Rango aceptable para acreditar</p> <p style="text-align: center;">Clasificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Oferentes "5 Estrellas" ✓ Oferentes "4 Estrellas" ✓ Oferentes "3 Estrellas" ✓ Oferentes "2 Estrellas" 	<p>Patente, Certificación, etc.</p> <p>Consulta de referencias</p> <p>Patrimonio Estado de Pérdidas y Ganancias</p>	<p>Más de 5 años = 5 Entre 4 y 5 años = 4 Entre 3 y 4 años = 3 Entre 1 y 2 años = 2 Menos de 1 año = 1</p> <p>3 positivas de 3 = 3 2 positivas de 3 = 2 1 positiva de 3 = 1</p> <p>Superávit = 2 No pérdidas ni ganancias = 1 Pérdidas = 0</p>	<p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">4 a 10</p> <p style="text-align: center;">10 8 – 10 6 – 7 4 – 5</p>

ANEXO NUMERO: 3

**TABLA DE CLASIFICACION DE LOS OFERENTES DE SERVICIOS DE ASISTENCIA
TECNICA Y CAPACITACION**

**TABLA DE CLASIFICACION DE LOS OFERENTES DE SERVICIOS DE ASISTENCIA
TECNICA Y CAPACITACION**

CRITERIO	5 Estrellas	4 Estrellas	3 Estrellas	2 Estrellas
1. CONFIANZA	18	17-15	14-12	11-10
2. CAPACIDAD	18	17-15	14-12	11-10
3. EFICIENCIA	05	04	03	02
4. RESPALDO	10	09-08	07-06	05-04

2. Normas para seleccionar y contratar oferentes de servicios de asistencia técnica.

1. Todas las Unidades Centrales y Ejecutoras de Programas, Proyectos y Fondos a cargo del MAGA, son los entes responsables de identificar necesidades de asistencia por parte de grupos sujetos de la subsidiariedad del Estado, así como de recibir demandas de asistencia por parte de grupos solicitantes. Es también su responsabilidad, propiciar la vinculación de los oferentes de servicios con los grupos de productores que los demanden.
2. Todos los integrantes del SUCAT deben utilizar el registro unificado de oferentes de servicios (base de datos) para seleccionar empresas o personas individuales, que provean asistencia técnica y capacitación, según las necesidades de la población que estén atendiendo. Esta selección será realizada con fundamento en los reportes de acreditación generados por el Sub-sistema de Registro y Acreditación.
3. Unica y exclusivamente, serán seleccionados oferentes de servicios registrados en el Sub-sistema de Registro y Acreditación. Para tal efecto, serán seleccionados aquellos oferentes que acrediten las máximas calificaciones según los reportes generados durante el proceso de calificación y acreditación.
4. Para concretar las contrataciones, los oferentes que resulten seleccionados deberán presentar un Plan de Asistencia completo, el que deberá incluir, objetivos, resultados, metodologías, procedimientos, organización y personal participante; así como indicadores de ejecución, efecto e impacto. Este deberá ser discutido con el personal designado por el Sub-sistema de Seguimiento y Evaluación; así como con la instancia contratante.
5. Los contratos de servicios, deberán incluir explícitamente las acciones y sanciones en caso de falta de calidad o incumplimiento en el desempeño de los oferentes.
6. El pago a los oferentes de servicios será por productos, lo que debe quedar explícito en los contratos que se establezcan. Los productos y resultados que se consignen en los contratos como indicadores de pago, deberán ser el resultado de un proceso de análisis y consenso realizado entre los oferentes, la instancia contratante y los delegados del Sub-sistema de Seguimiento y Evaluación.
7. En la formulación de los términos de referencia, base de las contrataciones deberán participar en forma coordinada las autoridades responsables del SUCAT y los grupos beneficiarios. Deberá integrarse la opinión y consenso de los oferentes interesados, en el proceso de redacción y aceptación de las cláusulas de los contratos.

8. Para facilitar el seguimiento y supervisión a la provisión de asistencia técnica y capacitación; se deberá elaborar como parte del contrato, un cronograma con las acciones y productos que se esperan lograr, así como las fechas en que se deben presentar. Esta acción requiere la participación conjunta de las instancias contratantes, representantes de los grupos beneficiarios y los oferentes de servicios contratados. Dicho cronograma servirá de base para la supervisión in situ, para lograr la autorización o no del pago por el trabajo realizado.

3. Normativa para coordinar el funcionamiento del SUCAT

1. El Consejo de Coordinación y Planificación del Sector Público Agropecuario, Forestal e Hidrobiológico –CODEP-, constituye el foro para informar a los miembros del SUCAT, en relación a las prioridades actualizadas de política del MAGA y/o para confirmar las prioridades vigentes. Semestralmente, el titular de la cartera de agricultura conducirá un evento para concretar dicho efecto.
2. La Unidad de Políticas, editara semestralmente una síntesis de las prioridades de política y estrategias vigentes, mismo que distribuirá entre los miembros del SUCAT y hará público mediante presentaciones periódicas en el seno de la Comisión Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica –CONCAT-.
3. El CODEP, conocerá y analizará semestralmente el funcionamiento del SUCAT, a fin de implementar los ajustes que sean necesarios para su funcionamiento ágil y eficiente. Este análisis y proceso de ajustes incluye, tanto el ámbito global o central, como el departamental.
4. El SUCAT operara bajo la tutela y conducción de la CONCAT, esta instancia será la responsable de coordinar los esfuerzos que en esta materia realicen todas las Unidades Centrales, Ejecutoras de Programas, Proyectos y Fondos, así como las Coordinaciones Departamentales y Técnicos Agrícolas Municipales a nivel nacional.
5. La CONCAT, velará por que en el ámbito del funcionamiento del SUCAT, sean diseñados, establecidos y operados mecanismos que garanticen la vinculación y complementariedad de las funciones de asistencia técnica y capacitación, con las funciones de Preinversión y Financiamiento (Crédito), a manera tal de consolidar un servicio integral a los productores(as) del sector agropecuario, forestal e hidrobiológico sujetos de la subsidiariedad del Ministerio.
6. La CONCAT deberá hacer una programación anual de las acciones que realizara el MAGA, en materia de capacitación y asistencia técnica a nivel nacional. En este sentido, deberá concentrar las acciones que estén realizando todas las Unidades Ejecutoras de Programas, Proyectos y Fondos, para responder a las demandas de los productores organizados del sector agropecuario, forestal e hidrobiológico, que califican para ser beneficiarios de las políticas del Ministerio.
7. La CONCAT, velará por el diseño, establecimiento y operación de mecanismos de seguimiento que le permitan concentrar los logros y resultados en materia de asistencia y capacitación consolidados por los miembros del SUCAT. De la operación de dicho mecanismo, deberá generar y divulgar un informe de resultados.
8. En el seno de la CONCAT, anualmente serán revisados los procedimientos de identificación y atención de requerimientos de asistencia técnica y capacitación de la población objetivo del MAGA. Esta revisión y análisis incluirá los aspectos relacionados con las características de la población y cumplimiento con las

orientaciones estratégicas en términos de áreas prioritarias y tendrá como objetivo identificar y consensuar ajustes en los procedimientos.

9. La Unidad de Operaciones Rurales organizará y administrará en forma coordinada con los demás miembros de la CONCAT, el Sub sistema Nacional de Registro y Acreditación de oferentes de servicios de capacitación y asistencia técnica.
10. Semestralmente, la CONCAT verificará el correcto funcionamiento del Sub-sistema de Registro y Acreditación. Estudiando la dinámica de actualización, ampliación y acreditación de oferentes de servicios de asistencia técnica y capacitación. Los resultados de la verificación constituirán la base para el diseño e implementación de ajustes que garanticen su funcionamiento dinámico, eficaz y eficiente.
11. La CONCAT, garantizará la integración y el permanente funcionamiento del Sub-sistema de seguimiento y evaluación. Este será administrado y operado por la Unidad de Gestión para el Desarrollo en forma coordinada con los demás miembros de la CONCAT. Semestralmente, la CONCAT verificará el correcto funcionamiento del Sub-sistema de Seguimiento y Evaluación, fundamento para la identificación de ajustes que garanticen excelencia y eficacia en esta materia.
12. El Sub-sistema de Seguimiento y Evaluación diseñará, consensuará y velará por la aplicación de los métodos, procedimientos y formatos para el seguimiento y evaluación a la provisión de asistencia técnica y capacitación, de igual manera definirá los mecanismos, procedimientos y normas para la sub-contratación de servicios de seguimiento y evaluación.
13. El Sub-sistema de seguimiento y evaluación mantendrá un permanente monitoreo a los métodos, procedimientos y formatos para el seguimiento y evaluación con el fin de identificar y aplicar ajustes consensuados, que garanticen la transparencia, eficacia y eficiencia de dichas herramientas.
14. La Unidad de Operaciones Rurales establecerá y administrará en forma coordinada con los demás miembros del CONCAT, el sub sistema o Programa de Inducción y Capacitación. Para su establecimiento y mantenimiento, la CONCAT, gestionará apoyos y alianzas con entidades especializadas en capacitación.
15. La ejecutoria, métodos y procedimientos para la inducción y capacitación también serán sujetos de monitoreo y seguimiento, con el fin de garantizar resultados acordes a los necesidades de los beneficiarios y a los requerimientos de los mercados, con fundamento en la realización de ajustes oportunos.

4. Normas para suscribir y ejecutar convenios de cooperación

1. Toda coordinación de esfuerzos que realicen las Unidades Centrales y Ejecutoras de Programas, Proyectos y Fondos a cargo del MAGA, con el fin de proveer asistencia técnica y capacitación a la población objetivo de esta cartera; sea esta coordinación, mediante alianzas, cartas de entendimiento o cualquier otro tipo de convenio suscrito con otras organizaciones, deberá responder a las orientaciones establecidas por la política del MAGA.
2. Los convenios de cooperación y coordinación que los miembros del SUCAT, suscriban con otras organizaciones, deberán buscar complementariedad estratégica con las funciones de preinversión y financiamiento (Crédito), a fin de llevar un paquete completo al productor(a) del sector agropecuario, forestal e hidrobiológico que es sujeto de la subsidiariedad del Ministerio.
3. Los convenios de cooperación y coordinación de esfuerzos que los miembros del SUCAT, gestionen con otras organizaciones, buscarán complementar fortalezas en el área temática, con el fin de mejorar resultados e impactos individuales.
4. Los convenios de cooperación que los miembros del SUCAT, gestionen con otras organizaciones, buscarán complementar esfuerzos y recursos para ampliar de manera eficiente la cobertura en términos geográficos y de población.
5. La ejecutoria desarrollada en el marco de los convenios de cooperación que los miembros del SUCAT, suscriban con otras organizaciones estará sujeta al seguimiento y evaluación establecido en el marco del funcionamiento del SUCAT. Ello implica, que dicha ejecutoria estará sujeta a las normas, procedimientos y formatos estándar que sean establecidos para tal efecto.
6. Para facilitar el seguimiento y evaluación de dicha ejecutoria, los instrumentos que validen los convenios de cooperación deberán incluir indicadores de seguimiento y cronogramas de monitoreo. Adicional, a un plan de trabajo completo incluyendo: objetivos, resultados y metas a cumplir.
7. Los convenios de cooperación, servirán de instrumentos para vincular y estrechar las relaciones de las organizaciones con las que se suscriban convenios al marco estructural y de funcionamiento del SUCAT.
8. Los miembros del SUCAT, vincularán a otras organizaciones no miembros, con las que suscriban o gestionen convenios de cooperación, con grupos o asociaciones de productores o artesanos del medio rural guatemalteco, sujetos a la subsidiariedad del MAGA, que por razones de cobertura no estén siendo atendidos, por las Unidades Ejecutoras de Programas, Proyectos o Fondos a cargo del MAGA.
9. Es obligación de los miembros del SUCAT, que suscriban o gestionen convenios de cooperación con otras organizaciones, velar por que participen en los programas de inducción y capacitación que operativice el Sub-sistema de Capacitación.

5. Normas para proveer seguimiento y evaluar servicios de asistencia técnica

I. NORMAS SEGUIMIENTO Y EVALUACION:

1. El Sub-sistema de Seguimiento y Evaluación, es el único órgano dentro del Sistema Unificado de Capacitación y Asistencia Técnica, autorizado para planificar, organizar, dirigir, orientar, administrar, controlar y ejecutar el seguimiento y evaluación a la prestación de servicios de asistencia técnica y capacitación.
2. El proceso de seguimiento y evaluación actualizará el registro de oferentes, con base en las evaluaciones de desempeño; así también apoyará la toma de decisiones de los grupos beneficiarios y de las instancias contratantes de los servicios, con fundamento en el seguimiento a los planes de asistencia técnica y capacitación propuestos para cada caso en particular.
3. El objeto del seguimiento, lo constituye la acción de prestar servicios. Este será ejecutado con fundamento en el Plan de Asistencia presentado por el prestatario en el momento de la contratación.
4. El seguimiento será realizado utilizando indicadores de ejecución, efecto e impacto, determinados a partir de las acciones, objetivos específicos y objetivos generales de la provisión de la asistencia técnica y capacitación y consignados en los planes de trabajo correspondientes a cada caso específico. El Anexo 1 consigna la lógica para el establecimiento de indicadores.
5. Los indicadores de seguimiento y cronogramas de monitoreo, serán desarrollados en forma consensuada entre el Sub-sistema de Seguimiento y Evaluación, los oferentes de servicios contratados, los beneficiarios de la asistencia técnica y/o capacitación y las instancias contratantes de los servicios.
6. El diseño de los indicadores, deberán responder a la ejecutoria planteada en los planes, a los cambios inmediatos esperados como resultado de la ejecución de acciones y a los cambios permanentes proyectados como resultado de la provisión de asistencia técnica.
7. El seguimiento, verificará la factibilidad de las metodologías propuestas, la inclusión del personal con los perfiles adecuados según la asistencia a prestar, el cumplimiento de las acciones y actividades propuestas, los efectos después de cada acción y el impacto al finalizar la prestación de la asistencia.
8. El seguimiento, evaluará el estado de ejecución de la asistencia técnica y capacitación, establecerá las causas de eventuales atrasos, el nivel de logro de los objetivos establecidos e identificará eventuales necesidades de adecuación y ajuste tanto en planes como en objetivos.

9. Si existiese, incumplimiento o deficiencias en la prestación del servicio, el primer paso será la conciliación de intereses. Si la situación anómala persiste, se procederá conforme lo estipule el contrato, cuya actuación le corresponde a las instancias contratantes en forma conjunta con los beneficiarios.
10. Las evaluaciones de desempeño de los prestatarios de asistencia técnica y capacitación, constituyen el medio para actualizar de manera permanente el registro que posee el Sub-sistema de Registro y Acreditación. Para lograr tal efecto, las áreas de evaluación son las siguientes: confianza, capacidad y eficiencia. El Anexo Número: 2, consigna la Tabla de Clasificación de los Oferentes de Servicios de Asistencia Técnica y Capacitación; el Anexo Número: 3 la Tabla de elementos a incluir en los instrumentos de evaluación; el Anexo Número: 4; constituye el cuestionario a utilizar en el proceso de evaluación de desempeño y el Anexo Número: 5, constituye el instructivo para el llenado del cuestionario.
11. Se desarrollarán como mínimo dos (2) evaluaciones de desempeño, durante el tiempo que dure la asistencia. La primera será cuando la asistencia se haya concretado en aproximadamente 50% y una al finalizar el proceso. Podrán realizarse evaluaciones de desempeño adicionales, según lo considere necesario el Sub-sistema de Seguimiento y Evaluación.
12. Los resultados de las evaluaciones de desempeño deberán ser remitidos de inmediato al Sub-sistema de Registro y Acreditación, para que este pueda mantener una acreditación actualizada de los oferentes registrados.

II. ANEXOS:

ANEXO NUMERO: 1
Lógica para Establecer los Indicadores

TABLA NUMERO: 1
PROPUESTA PARA ESTABLECER Y ORDENAR INDICADORES DE SEGUIMIENTO

OBJETIVOS	RESULTADOS	INDICADORES
Generales.	Cambios permanentes	Impactos
Específicos	Resultados	Efectos
Acciones	Realizaciones	Ejecución

ANEXO NUMERO: 2
TABLA DE CLASIFICACION DE LOS OFERENTES DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION

TABLA DE CLASIFICACION DE LOS OFERENTES DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION

CRITERIO	5 Estrellas	4 Estrellas	3 Estrellas	2 Estrellas
1. CONFIANZA	18	17-15	14-12	11-10
2. CAPACIDAD	18	17-15	14-12	11-10
3. EFICIENCIA	05	04	03	02
4. RESPALDO	10	09-08	07-06	05-04

ANEXO NUMERO: 3
ELEMENTOS A INCLUIR EN LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS OFERENTES DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION

ELEMENTOS A INCLUIR EN LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS OFERENTES DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION

Criterios e Indicadores	Preguntas a incluir en instrumentos de evaluación de desempeño	Verificador
<p>Confianza</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabilidad ✓ Honestidad ✓ Disposición a comprometerse con resultados de los grupos 	<p>¿En cuanto al desempeño responsable de su trabajo, qué calificación del 1 al 5 le daría el grupo atendido al oferente?</p> <p>¿En relación al compromiso del Oferente con el grupo atendido, que calificación del 1 al 5 le daría el grupo atendido?</p>	<p>Questionario a grupo atendido</p>
<p>Capacidad</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento del tema (i) Gestión empresarial/ administración de microempresas; (ii) Mercadeo; (iii) Tecnología en producción agrícola; (iv) Tecnología en manejo post cosecha; (v) Tecnología en procesamiento y empaque; (vi) Tecnología en diseños y producción de artesanías; (vii) Tecnología en diseños y producción de textiles y prendas de vestir; (viii) otros servicios. ✓ Conocimiento de la cultura y principios de los grupos étnicos del área del Proyecto ✓ Grado de satisfacción de grupo atendido por los servicios recibidos 	<p>¿De 1 a 5 que calificación daría el grupo al impacto que los servicios del oferente tuvieron para incrementar los ingresos del grupo?</p> <p>¿Qué esperaba el grupo del oferente de servicios?</p> <p>¿De 1 a 5 como calificaría si el oferente de servicios cumplió con la expectativa del grupo?</p> <p>Si el grado de cumplimiento no fue alto, ¿en que aspectos no fue satisfactorio?</p> <p>¿De 1 a 5 como calificaría si el Oferente de servicios respetó la cultura y principios del grupo?</p> <p>Si la respuesta es menor de 3, explique qué debió haber respetado.</p>	<p>Questionario a grupo atendido</p> <p>Questionario a grupo atendido</p>
<p>Eficiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Costo de los servicios como % de los ingresos netos estimados de los grupos beneficiarios a generarse con los servicios ofertados. 	<p>Para determinar este indicador, se necesitan los dos insumos siguientes:</p> <p>El costo de los servicios del Oferente (Monto del contrato suscrito entre el Proyecto y el Oferente)</p> <p>El monto de los ingresos percibidos por el grupo atendido,</p> <p>La relación porcentual se establece a través de una simple división.</p>	<p>Registro de Oferentes</p> <p>Questionario a grupo</p>

ANEXO NUMERO: 4
CUESTIONARIO PARA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE OFERENTES DE
SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION

SISTEMA UNIFICADO DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA –SUCAT-
CUESTIONARIO PARA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE OFERENTES DE
SERVICIOS DE ASISTENCIAS TECNICA Y CAPACITACION
SUB-SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

I.INFORMACION GENERAL:

1. Fecha: _____
 2. Nombre del Grupo: _____
 3. Nombre de la persona consultada: _____
 4. Nombre de la empresa o consultor: _____
 5. Qué tipo de asistencia técnica recibió el grupo.
 - a. Gestión empresarial/administración de microempresas:
 - b. Mercadeo:
 - c. Tecnología en producción agrícola:
 - d. Tecnología en manejo post cosecha:
 - e. Tecnología en procesamiento y empaque:
 - f. Tecnología en diseños y producción de artesanías:
 - g. Tecnología en diseños y producción de textiles y prendas de vestir:
 - h. Administración financiera de micro empresas:
 - i. Asistencia técnica a organizaciones de financiamiento rural:
 - j. Otros servicios:
- Especifique: _____

II.CONFIANZA:

1. Califique del 1 a 5 la responsabilidad del asesor en el desempeño de su trabajo, tomando en cuenta que 1 es la peor calificación y 5 la mejor calificación.

1: 2: 3: 4: 5:

2. Consideran haber sido defraudados por parte del asesor.

Si: No:

3. Califique del 1 a 5 el empeño del asesor porque se lograran los resultados esperados por el grupo, tomando en cuenta que 1 es la peor calificación y 5 la mejor calificación.

1: 2: 3: 4: 5:

III.CAPACIDAD:

1. Califique del 1 a 5 la utilidad de los servicios del asesor, para incrementar los ingresos del grupo, tomando en cuenta que 1 es la peor calificación y 5 la mejor calificación.

1: 2: 3: 4: 5:

2. Califique del 1 a 5 el cumplimiento del asesor, con lo que esperaba el grupo de los servicios, tomando en cuenta que 1 es la peor calificación y 5 la mejor calificación.

1: 2: 3: 4: 5:

3. Si la calificación otorgada en el numeral anterior fue menor de 4, indicar ¿qué más esperaba el grupo de los servicios prestados?.

a. _____

b. _____

c. _____

d. _____

e. _____

4. Califique del 1 a 5 el respeto del asesor, a las costumbres y tradiciones del grupo, tomando en cuenta que 1 es la menor calificación y 5 la mayor calificación.

1: 2: 3: 4: 5:

5. Si la calificación otorgada en el numeral anterior fue menor de 3, indicar ¿qué más debió haber respetado?.

a. _____

b. _____

c. _____

d. _____

e. _____

IV.EFICIENCIA:

1. Consignar el monto total del contrato suscrito con el asesor: Q. _____¹

Indicar el monto total de los ingresos adicionales percibidos por el grupo atendido, con el apoyo de la asistencia proporcionada por el asesor: Q. _____

¹ Esta información se origina en la Base de Registro de Oferentes.

ANEXO NUMERO: 5
INSTRUCTIVO DEL CUESTIONARIO PARA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE
OFERENTES DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION

SISTEMA UNIFICADO DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA –SUCAT-
INSTRUCTIVO DEL CUESTIONARIO PARA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE
OFERENTES DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION
SUB-SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

1. OBJETIVO DEL CUESTIONARIO:

Levantar la información necesaria para evaluar el desempeño de los oferentes de servicios de asistencia técnica y capacitación, base para actualizar el Sub-sistema de Registro y Acreditación; así como para retroalimentar tanto a oferentes, como al Sub-sistema de capacitación, respecto a vacíos o debilidades encontradas en la prestación de los servicios.

2. En la pregunta (5) del capítulo (I. INFORMACIÓN GENERAL), se requiere:
 - a. Marcar con una “**X**” ó con un cheque “**✓**”, solamente una de las opciones propuestas.
 - b. Si el caso fuera que la opción seleccionada es la del numeral (j. Otros servicios), se requiere especificar la naturaleza de los mismos.
 - c. Si el grupo, recibió más de una categoría de servicios, deberá llenar un cuestionario por cada categoría.
3. La pregunta (1) del capítulo (II. CONFIANZA), persigue establecer la responsabilidad del asesor (individual ó empresa) en el desempeño de su trabajo, para el efecto, se requiere marcar con una “**X**” ó con un cheque “**✓**”, solamente una de las opciones propuestas. Cada número representa un parámetro, así: 1 = No elegible; 2 = Regular; 3 = Bueno; 4 = Muy bueno y 5 = Excelente.
4. La pregunta (2) del capítulo (II. CONFIANZA), persigue establecer la honestidad del asesor (individual ó empresa), para el efecto, se requiere marcar con una “**X**” ó con un cheque “**✓**”, solamente una de las opciones propuestas. En este indicador no se aplica la gama de parámetros de calificación, el digitador ingresará a la base de datos como 1, si la respuesta es “**NO**” y como 5 si la respuesta es “**SI**”.

5. La pregunta (3) del capítulo (II. CONFIANZA), persigue establecer la disposición del asesor (individual ó empresa), a comprometerse con los resultados de los grupos, para el efecto, se requiere marcar con una “X” ó con un cheque “✓”, solamente una de las opciones propuestas. Cada número representa un parámetro, así: 1 = No elegible; 2 = Regular; 3 = Bueno; 4 = Muy bueno y 5 = Excelente.
6. La pregunta (1) del capítulo (III. CAPACIDAD), persigue establecer el conocimiento del asesor (individual ó empresa), del tema tratado, para el efecto, se requiere marcar con una “X” ó con un cheque “✓”, solamente una de las opciones propuestas. Cada número representa un parámetro, así: 1 = No elegible; 2 = Regular; 3 = Bueno; 4 = Muy bueno y 5 = Excelente.
7. La pregunta (2) del capítulo (III. CAPACIDAD), persigue determinar vacíos o debilidades del asesor (individual ó empresa), sobre el tema atendido, con fines de retroalimentar tanto al oferente, como al programa de capacitación. Para el efecto, se requiere marcar con una “X” ó con un cheque “✓”, solamente una de las opciones propuestas. Cada número representa un parámetro, así: 1 = No elegible; 2 = Regular; 3 = Bueno; 4 = Muy bueno y 5 = Excelente.
8. La pregunta (3) del capítulo (III. CAPACIDAD), es un complemento de la (2) y se requiere que el interlocutor especifique las expectativas del grupo con relación a la asistencia recibida.
9. La pregunta (4) del capítulo (III. CAPACIDAD), persigue establecer el respeto manifestado por del asesor (individual ó empresa), respecto a la cultura y principios del grupo, con fines de retroalimentar tanto al oferente, como al programa de capacitación. Para el efecto, se requiere marcar con una “X” ó con un cheque “✓”, solamente una de las opciones propuestas. Cada número representa un parámetro, así: 1 = No elegible; 2 = Regular; 3 = Bueno; 4 = Muy bueno y 5 = Excelente.
10. La pregunta (5) del capítulo (III. CAPACIDAD), es un complemento de la (4) y se requiere que el interlocutor especifique en que aspectos se manifestó irrespeto a las costumbres y principios del grupo.
11. El capítulo (IV. EFICIENCIA), persigue establecer los beneficios alcanzados por el grupo producto de la atención recibida, así también la relación beneficio/costo. Para tal efecto, se debe consignar el monto del contrato, así como los ingresos incrementales del grupo. El programa, estimará la eficiencia con base a los datos consignados.